

Inventur bearbeiten und abschließen

In der geöffneten Inventur tragen Sie die gezählten Lagerstände ein und schließen die Inventur ab.

Inventur bearbeiten

Geöffnete Inventur mit nummerierten Bereichen 1 bis 8

Geöffnete Inventur mit den nummerierten Bereichen

Die Nummern beziehen sich auf die Markierungen in der Abbildung:

- 1** Funktionen für den ausgewählten Artikel:
 - **Lagerführung deaktivieren** deaktiviert die Lagerführung des Artikels und entfernt ihn sofort aus der Inventur. Achtung: Alle bisherigen Lagerbewegungen dieses Artikels werden gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.
 - **Preise temporär ändern** ändert den Einkaufspreis (EKP) und Verkaufspreis (VKP) des Artikels nur für die geöffnete Inventur. Die Artikeldaten bleiben unverändert.
- 2** Auflistung der Inventurwerte.
- 3** Aufklappbares Menü (Pfeiltaste am Bildschirm):
 - **Gezählte Stände auf 0 stellen** setzt alle Werte in der Spalte „Gezählter Stand“ auf 0. Achtung: Bereits eingegebene Werte werden überschrieben.
 - **Stand laut Lager übernehmen** setzt alle Werte in der Spalte „Gezählter Stand“ auf den aktuellen Lagerstand. Achtung: Bereits eingegebene Werte werden überschrieben.
 - **Alle fehlenden Artikel laden** lädt alle vorhandenen Artikel, die noch nicht in der Inventur sind.
 - **MDE Übernahme** lädt alle Artikel aus dem Speicher des MDE-Geräts in die Inventur.
- 4** **Artikel per EAN hinzufügen:** EAN oder Bestellnummer eingeben und mit Enter oder **Hinzufügen** bestätigen. Dafür kann auch ein Handscanner verwendet werden.

- 5 Artikelsuche nach Namen:** Klicken Sie auf **Suchen** und geben Sie die Bezeichnung ein. Mit der **Jokersuche** finden Sie Artikel auch über Teile der Bezeichnung. Laden Sie den Artikel mit **Hinzufügen** in die Inventur.
- 6** Spalten der Inventurliste:
- **Auswahl** zur Mehrfachauswahl, um mehrere Positionen gleichzeitig zu löschen.
 - **Bezeichnung, Hauptwarengruppe, Warengruppe** und **Lieferant** des Artikels.
 - **Inventurwert-EK:** Einkaufspreis zum Zeitpunkt der Erstellung der Inventur.
 - **Berechneter Stand:** Lagerstand zum Zeitpunkt der Erstellung der Inventur.
 - **Gezählter Stand:** Hier geben Sie die gezählten Lagerstände ein.
 - **Abweichung** und **Abweichung in Euro:** Differenz zwischen gezähltem und berechnetem Lagerstand in Stück bzw. Euro.
- 7** Eingabefeld für den gezählten Lagerstand: Klicken Sie in das Feld, geben Sie den Stand ein und springen Sie mit Enter oder Pfeil nach unten zum nächsten Artikel.
- 8** **Inventur abschließen:** Haben Sie alle Artikel gezählt und eingetragen, schließen Sie hier die Inventur ab. Lesen Sie die Warnungen genau und bestätigen Sie zweimal mit **Ja**.

Wichtig: Prüfen Sie unbedingt, ob alle Werte in der Spalte „Gezählter Stand“ korrekt sind. Die Lagerstände aller Artikel, bei denen 0 oder kein gezählter Stand eingetragen ist, werden beim Abschluss auf 0 gesetzt. Eine abgeschlossene Inventur kann nicht mehr geändert oder rückgängig gemacht werden.

Weitere Funktionen

- **Erfassungsliste drucken** druckt eine Zählliste aller Artikel der geöffneten Inventur.
- **Position löschen** entfernt den Artikel der markierten Zeile aus der Inventur. Über die Spalte „Auswahl“ entfernen Sie mehrere Artikel auf einmal.

Achtung: Die markierte Zeile wird ebenfalls aus der Inventur entfernt, auch wenn mehrere Häkchen in der Spalte „Auswahl“ gesetzt wurden.

Version #1

Erstellt: 2026-10-02 11:47:22 UTC von Irjad

Zuletzt aktualisiert: 2026-10-02 11:47:23 UTC von Irjad